



Comune di Molfetta

Provincia di Bari

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147, comma 4, del D.L.gs. n. 267/2000)

Deliberazione del Commissario Straordinario n. 49 del 16/05/2013 (con i poteri del Consiglio Comunale)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147, comma 4, del D.L.gs. n. 267/2000)

TITOLO I – Principi generali

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

TITOLO II – Controllo strategico

Art. 3 - Il controllo strategico

Art. 4 - Fasi del controllo strategico

TITOLO III – Controllo di gestione

Art. 5 - Il controllo di gestione

TITOLO IV – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

TITOLO V – Controllo sulle società partecipate

Art. 9 - I controlli sulle società partecipate non quotate

TITOLO VI - Controllo degli equilibri finanziari

Art. 10 - Il Controllo degli equilibri finanziari

TITOLO VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 11 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

TITOLO VIII – Controllo esterno

Art. 12 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti

TITOLO IX – Disposizioni finali

Art. 13 - Norma finale

Art. 14 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dei controlli Interni nel Comune di Molfetta, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2

Sistema dei controlli interni

1. I **controlli interni** sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, agli artt. 147 (Tipologia dei controlli interni), 147/bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), 147/ter (Controllo strategico), 147/quater (Controlli sulle società partecipate non quotate) e 147/quinqies (Controllo sugli equilibri finanziari), per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.
2. Il sistema dei controlli interni del Comune di Molfetta è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
 - a) **controllo strategico**: è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; **(1)**
 - b) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - d) **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente; **(1)**
 - e) **controllo degli equilibri finanziari**: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
 - f) **controllo sulla qualità dei servizi**: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. **(1)**

3. Le attività di controllo interno potranno essere esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.
4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e) f) del precedente comma 2, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).
5. Partecipano ai controlli interni il Segretario generale, i Dirigenti, il Nucleo di valutazione ed il Collegio dei Revisori dell'Ente.
6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei Dirigenti e Dipendenti.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario generale e del Dirigente del servizio economico finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
10. Il Segretario generale predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei conti ed al Presidente del Consiglio. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

(1) vedi Art. 14, comma 2 – Entrata in vigore.

TITOLO II

Controllo strategico (1)

Art. 3

Il Controllo Strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti delle linee programmatiche di mandato del Sindaco e nella relazione previsionale e programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al DLgs n. 150/2009 e produce report semestrali.
3. L'attività di controllo strategico è attuata dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei controlli interni, in staff al Segretario generale. A tale attività di controllo partecipa Il Nucleo di Valutazione.

Art. 4

Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello statuto del Comune di Molfetta, presenta le linee programmatiche di mandato al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione ed all'adeguamento periodico delle linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella relazione previsionale e programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal consiglio comunale nella relazione previsionale e programmatica trova la sua graduale attuazione nel piano esecutivo di gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. La Giunta, entro il mese di marzo e comunque appena approvato il bilancio di previsione, sentito il Segretario generale e il Nucleo di valutazione, fissa nel PEG gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.
5. I Dirigenti predispongono rapporti semestrali, da trasmettere al Segretario generale contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
6. Detti rapporti vengono utilizzati dal Segretario generale per elaborare i report periodici semestrali da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
7. Il Consiglio comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

(1) vedi Art. 14, comma 2 – Entrata in vigore.

TITOLO III
Controllo di gestione

Art. 5
Il Controllo di gestione

1. Per le modalità di esercizio del Controllo di gestione si rinvia agli artt. 93, 94 e 95 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Gli esiti di tale tipologia di controllo sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del consiglio, al Collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione.
3. Del Controllo di gestione si terrà conto anche ai fini della redazione del controllo strategico.

TITOLO IV
Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6
Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. **Il controllo di regolarità amministrativa** è espletato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
 - b) correttezza e regolarità della procedura;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. **Il controllo di regolarità contabile**, in particolare, verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
 - b) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
 - c) la conformità alle norme fiscali;
 - d) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
 - e) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
 - f) l'accertamento dell'entrata;
 - g) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - h) la regolarità della documentazione contabile;
 - i) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
4. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

Art. 7

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa, ex art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
 - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente responsabile del servizio interessato;
 - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente del Settore Economico Finanziario qualora la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente:
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio, i quali qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale è espletato dal dirigente/responsabile del servizio competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
4. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa o aspetti contabili è trasmessa al dirigente/responsabile del servizio finanziario ai fini del controllo contabile successivo ed è esercitato, entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
5. nell'ipotesi che il dirigente/responsabile del servizio dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per motivata incompetenza o incompatibilità, il Segretario generale stabilisce quale sia il dirigente/responsabile competente.
7. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari ovvero il provvedimento di affidamento della responsabilità del servizio.

Art. 8

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, ecc..

2. Compete al Segretario generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblico-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie (da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento); il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario generale si avvale, oltre che del personale della segreteria generale, anche del personale di cui al comma 6 del precedente articolo 2.
4. I dirigenti/responsabili dei servizi hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati:
 - a) gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dal quale risulti:
 - a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
 - b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;
 - c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;
 - d) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del Segretario generale: ai dirigenti/responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Sindaco, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO V

Controllo sulle società partecipate (1)

Art. 9

I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'ente si potrà dotare di un adeguato sistema informativo.

3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
 4. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente del settore economico finanziario.
 5. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
 6. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
 7. Le fasi di attività di questa tipologia di controllo sono specificate in un apposito regolamento sul controllo delle società partecipate, cui si fa espresso rinvio.
-

(1) vedi Art. 14, comma 2 – Entrata in vigore.

TITOLO VI

Controllo degli equilibri finanziari

Art. 10

Il Controllo degli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del dirigente/responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
2. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
3. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO VII

Controllo sulla qualità dei servizi (1)

Art. 11

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno

per ciascun settore.

3. L'analisi attraverso i questionari deve riguardare i seguenti aspetti:

- a) la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
- b) la disponibilità ad aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
- c) la competenza e la cortesia del personale;
- d) la struttura dell'Ente, le attrezzature, il personale e gli strumenti di comunicazione.

4. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.

5. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

(1) vedi Art. 14, comma 2 – Entrata in vigore.

TITOLO VIII

Controllo esterno

Art. 12

Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti, con particolare riferimento alla relazione che, ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.

2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario generale, trasmette semestralmente alla competente sezione regionale della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei conti.

3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO IX

Disposizioni finali

Art. 13

Norma finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto Comunale, divenuto esecutivo, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore al termine della pubblicazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere a (**controllo strategico**), d (**controllo sulle società partecipate non quotate**) ed f (**controllo sulla qualità dei servizi**), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei conti ed al Prefetto di Bari e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.